

Włodawa dnia 28.07.2023 r.

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
Dyrektor Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji we Włodawie ogłasza nabór na wolne
stanowisko urzędnicze – GŁÓWNY KSIĘGOWY

Nazwa i adres jednostki.

Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji we Włodawie
ul. Szkolna 4, 22-200 Włodawa

Określenie stanowiska urzędniczego.

Główny księgowy Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji we Włodawie

Wymiar czasu pracy: 1 pełny etat.

Rodzaj umowy: umowa o pracę.

Miejsce wykonywania pracy: Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji we Włodawie
ul. Szkolna 4, 22-200 Włodawa

Wymagania niezbędne.

Do konkursu może przystąpić osoba, która spełnia wymagania:

1. posiada obywatelstwo polskie,
2. ma pełną zdolność do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych,
3. nie była prawomocnie skazana za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe,
4. spełnia jeden z poniższych warunków:
 - ukończyła ekonomiczne jednolite studia magisterskie, ekonomiczne wyższe studia zawodowe, uzupełniające ekonomiczne studia magisterskie lub ekonomiczne studia podyplomowe i posiada co najmniej 3-letnią praktykę w księgowości,
 - ukończyła średnią, policealną lub pomaturalną szkołę ekonomiczną i posiada co najmniej 6-letnią praktykę w księgowości,
 - jest wpisana do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów,
 - posiada certyfikat księgowy uprawniający do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwo kwalifikacyjne uprawniające do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydane na podstawie odrębnych przepisów,
5. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku głównego księgowego.

Wymagania dodatkowe.

1. znajomość ustawy o finansach publicznych i rachunkowości,
2. znajomość zagadnień rachunkowości budżetowej, przepisów podatkowych, płacowych oraz przepisów z zakresu ubezpieczeń społecznych,
3. znajomość przepisów z zakresu prawa samorządowego, zamówień publicznych, prawa pracy,
4. posiadanie umiejętności sporządzania danych statystycznych, tworzenia prognoz, zestawień, planów w oparciu o materiały źródłowe i przewidywane założenia,
5. umiejętność pracy w systemach informatycznych, w tym programów, księgowych, sprawozdawczych i bankowych,
6. znajomość zasad księgowości budżetowej, planu kont i klasyfikacji budżetowej oraz zasad gospodarki finansowej jednostek budżetowych i dyscypliny finansów publicznych,
7. nieposzlakowana opinia, wysoka kultura osobista,
8. odpowiedzialność, terminowość i dokładność w realizacji powierzonych zadań,
9. dyspozycyjność,
10. kreatywność.

3. Zakres wykonywania zadań na stanowisku.

1. prowadzenie rachunkowości Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji we Włodawie zgodnie z obowiązującymi przepisami,
2. sporządzanie sprawozdań finansowych i statystycznych,
3. prowadzenia rozliczeń z ZUS i US,
4. przygotowanie i składanie deklaracji, zgłoszeń zgodnie z obowiązującymi przepisami,
5. wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi,
6. opracowanie projektów przepisów wewnętrznych wydawanych przez Kierownika jednostki,
7. opracowanie planów finansowych oraz bieżąca kontrola ich wykonania,
8. dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym oraz kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych,
9. prowadzenie ewidencji syntetycznej i analitycznej dochodów i wydatków,
10. prowadzenie analityki do kart syntetycznych według zadań własnych i zadań zleconych,
11. przestrzeganie dyscypliny finansów publicznych,
12. nadzorowanie prawidłowego stosowania ustawy o zamówieniach publicznych,
13. sporządzanie naliczeń odpisów na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych, planu i sprawozdawczości funduszu, przekazywanie naliczonych odpisów oraz nadzorowanie prawidłowości potrąceń i kontrolowanie zgodności wydatków z regulaminem i przepisami prawa,
14. gromadzenie i przechowywanie dowodów księgowych oraz pozostałej dokumentacji przewidzianej ustawą,
15. odpowiedzialność za całokształt prac związanych z działalnością finansowo- księgową jednostki,
16. prowadzenie kontroli finansowej i realizacja innych zadań wynikających z aktów prawnych regulujących zakres odpowiedzialności Głównego księgowego,
17. wykonywanie innych nie wymienionych wyżej zadań, które na mocy prawa lub przepisów wewnętrznych wydanych przez kierownika MOSiR należą do kompetencji Głównego księgowego,
18. współpraca ze Skarbnikiem Gminy.

4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku.

1. stanowisko pracy usytuowane jest w Miejskim Ośrodku Sportu i Rekreacji we Włodawie, ul. Szkolna 4,
2. praca administracyjno – biurowa w wymiarze 1 etatu,
3. budynek wyposażony jest w podjazdy dla osób niepełnosprawnych, toalety są przystosowane do poruszania się na wózku inwalidzkim.
4. termin podjęcia pracy – sierpień 2023.

5. Wymagane dokumenty.

1. list motywacyjny wraz z numerem telefonu komórkowego,
2. życiorys – CV, uwzględniający dokładny przebieg kariery zawodowej,
3. oryginał kwestionariusza osobowego osoby ubiegającej się o zatrudnienie w załączeniu,
4. kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie (dyplom lub zaświadczenie o stanie odbytych studiów),
5. kserokopie zaświadczeń, certyfikatów o ukończonych kursach, szkoleniach, itp.,
6. kserokopie świadectw pracy potwierdzających wymagany staż pracy,
7. zaświadczenie o zatrudnieniu na określonym stanowisku, w przypadku trwania zatrudnienia,
8. oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na wskazanym stanowisku,
9. oświadczenie o posiadaniu zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych,
10. oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
11. oświadczenie o posiadanym obywatelstwie,

12. oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb procesu rekrutacji
13. Klauzula informacyjna RODO.

6. Miejsce i termin składania dokumentów.

Oferty należy składać osobiście w sekretariacie Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji we Włodawie, ul. Szkolna 4 w sekretariacie pokój nr 21 lub za pośrednictwem poczty w zaklejonej kopercie z dopiskiem umieszczonym na kopercie „Nabór na stanowisko Głównego księgowego”. Wymagane dokumenty należy składać do dnia **18.08.2023 r.** (decyduje data wpływu do MOSiR Włodawa).

Dokumenty, które zostaną złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

Dyrektor Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji we Włodawie zastrzega sobie prawo odwołania naboru w całości lub części, przedłużenia terminu składania ofert pracy, zmiany terminu i miejsca otwarcia ofert.

7. Wszelkie informacje o naborze oraz wyniki będą umieszczone:

- na stronie internetowej Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji we Włodawie – **www.mosir.wlodawa.eu**,
- w Biuletynie Informacji Publicznej MOSiR Włodawa – mosirwlodawa.bip.lubelskie.pl
- na tablicy ogłoszeń Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji we Włodawie.

Kandydaci spełniający wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej.

DYREKTOR
Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji
we Włodawie
Teresa Zalewska-Sak